



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 16 lutego 2023 r.

Poz. 1022

### UCHWAŁA NR 603/LXXIV/23 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 9 lutego 2023 r.

#### **w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 poz. 559 z późn. zm.) uchwala, się co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w brzmieniu, jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr 10/III/06 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 11.12.2006 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Chęciny.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Chęcinach

**Tomasz Szczepanik**

Załącznik do uchwały Nr 603/LXXIV/23  
Rady Miejskiej w Chęcinach  
z dnia 9 lutego 2023 r.

**Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

**§ 1.**

1. Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwane dalej „zasadami”, określają:

- 1) szczegółowe warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację oraz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Chęciny,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2.**

1. Beneficjent może ubiegać się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Chęciny na sfinansowanie prac lub robót budowlanych (dalej „dotacja”) dla obiektu, o statusie zabytku:

- 1) znajdującego się na stałe na obszarze Gminy Chęciny,
- 2) posiadającego istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Chęciny.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 3.**

1. O udzielenie dotacji może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadający tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu §2.

2. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez podmiot, o którym mowa w ust. 1 powyżej wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

3. Jeśli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.)

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
5. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

#### § 4.

1. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

2. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Chęciny wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

#### § 5.

1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Gminy i Miasta w następujących terminach:

- do dnia 31 marca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy Burmistrz Gminy i Miasta w związku z posiadanymi środkami finansowanymi przeznaczonymi na ten cel zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym terminie.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

#### § 6.

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, telefon, mail, konto bankowe,
- 2) dane zabytku ujęte w rejestrze zabytków z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych na zabytku, na które ma być udzielona dotacja,

- 5) termin wykonania prac objętych wnioskiem;
- 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,
- 7) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację, o tym czy wnioskodawca ubiega się o dotację u innego podmiotu mogącego udzielić dotacji;
- 9) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 10) informację nt. dotychczas uzyskanych środków publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy danym zabytku prac lub robót budowlanych o których mowa w pkt 9 powyżej, w tym wysokość i źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty budowlane,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania,
- 9) zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub budynków służących do prowadzenia działalności rolniczej;
- 10) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz/lub formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą.

## § 7.

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny.

2. Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny na podstawie dokumentów określonych w § 6 niniejszych zasad dokonuje wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych, które mogą być przedmiotem dotacji.

3. Wniosek o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny.

4. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo wypełnione podlegają będą uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny.

5. W przypadku uzupełnienia wniosku, za ostateczny termin złożenia wniosku uznana będzie data wpływu uzupełnienia do Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach.

6. Brak uzupełnienia wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpoznania.

#### **§ 8.**

Kryterium udzielenia dotacji będzie kolejność złożenia wniosków, aż do wyczerpania puli przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Chęciny na dany rok. W przypadkach szczególnych o kolejności decydować będzie priorytet wynikający ze stanu technicznego obiektu udokumentowany ekspertyzą techniczną potwierdzającą konieczność podjęcia pilnych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych mających na celu zatrzymanie procesów destrukcyjnych i zachowanie obiektu.

#### **§ 9.**

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Chęcinach.

2. W uchwale Rady Miejskiej w Chęcinach określone zostaną:

- 1) nazwa podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wykaz prac lub robót budowlanych, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

#### **§ 10.**

Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **§ 11.**

Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

#### **§ 12.**

Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace lub roboty budowlane przy zabytku określa uchwała budżetowa.

Załącznik Nr 1 do Zasad udzielania  
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
i roboty budowlane przy zabytku wpisanym  
do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

Wnioskodawca

.....  
.....

Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny

**WNIOSEK**  
**o udzielenie w .....roku dotacji**  
**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku**  
**wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na**  
**terenie Gminy Chęcinach**

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK:

.....

**I. DANE O WNIOSKODAWCY**

**1. OSOBA FIZYCZNA**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

*(miejscowość, kod pocztowy, ulica)*

NIP/ PESEL.....

Nr telefonu i adres e-mail.....

**2. OSOBA PRAWNA**

Pełna nazwa wnioskodawcy.....

Siedziba.....

*(miejscowość, kod pocztowy, ulica)*

Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy.....

*(należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)*

NIP.....

REGON.....

Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych.....

*(nazwa i numer, data wpisu do rejestru)*

Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych:

Imię i nazwisko .....

Stanowisko.....

Nr telefonu i adres e-mail.....

**3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY:.....**

4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:.....

*własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne (należy wpisać właściwe)*

Nr Księgi Wieczystej.....

## II. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku.....

2. Dokładny adres zabytku.....

3. Nr w rejestrze zabytków.....

4. Data wpisu do rejestru zabytków.....

5. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc

.....  
.....  
.....

6. Opis stanu zachowania zabytku

.....  
.....  
.....

## III. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH PRZY DANYM ZABYTKU W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU Z PODANIEM WYSOKOŚCI WYDATKÓW PONIESIONYCH NA ICH PRZEPROWADZENIE:

Rok realizacji.....

Wartość inwestycji.....

Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

.....

## IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH

### A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH I ICH CHARAKTERYSTYKA:

.....  
.....  
.....

### B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT:

1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku:

.....  
.....  
.....

2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku:

.....  
.....  
.....

### C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/:

.....

## V. UZYSKANE POZWOLENIA

Rodzaj pozwolenia.....

*Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku*

Nazwa organu.....

Numer dokumentu.....

Data wydania.....

Rodzaj pozwolenia.....

*Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac*

Nazwa organu.....

Numer dokumentu.....

Data wydania.....

**VI. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Chęciny			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Inne źródła (wskazać jakie)			
<b>ogółem</b>			

**VII. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA**

<i>Okres realizacji (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu Gminy Chęciny</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>

<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania</i>		<i>Kwota</i>		<i>(miesiąc, rok)</i>	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przez Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), (Dz.U.UE.L.2016.119.1) w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.

..... (miejsowość),.....(data)

.....

(podpis Wnioskodawcy lub osoby  
upoważnionej do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wnioskodawcy)

<b>VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 6 ust. 2 załącznika do UCHWAŁY</b>				
Lp.	Nazwa załącznika	Tak*	Nie	Nie dotyczy
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)			
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości			
3.	Pozwolenie Wojewódzkiego konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem			
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)			
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych			
6.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych			
7.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę			
8.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.			
9.	Zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub budynków służących do prowadzenia działalności rolniczej			

10.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz/lub formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą			
-----	---	--	--	--

**UWAGA!**

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą

**IX. KLAUZULA RODO**

Realizując obowiązek informacyjny, określony w art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Panadanych osobowych jest Gmina Chęciny z siedzibą w Chęcinach Pl. 2 Czerwca 4, kod pocztowy: 26-060, adres e-mail: [gmina@checiny.pl](mailto:gmina@checiny.pl), tel. 41 31 51 006.

2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych,

pod adresem e-mail: [iodo@checiny.pl](mailto:iodo@checiny.pl), tel. 41 31 53 117.

3. Gmina Chęciny może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, gdyż wiele ustaw i innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących nakłada na Gminę Chęciny szereg obowiązków, które dotyczą mieszkańców.

W związku z wykonywaniem tych zadań i realizacją obowiązków, Gmina musi mieć dostęp do niektórych danych osobowych Mieszkańców lub osób zainteresowanych i móc je przetwarzać.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa lub określonych przypadkach na podstawie Państwa dobrowolnie wyrażonej zgody, w prowadzonej przez Gminę Chęciny dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, ale nie krócej niż okres wynikający z kategorii archiwalnej danej sprawy.

5. W związku z przetwarzaniem przez Gminę Chęciny Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi w przepisach prawa, przysługuje Państwu prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych, chyba że udostępniane dane ujawniają informacje niejawne lub naruszają tajemnice prawnie chronione, do których zachowania Administrator jest zobowiązany;
- sprostowania danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody; dane przetwarzane na podstawie przepisów prawa, mogą być przez Gminę Chęciny usunięte dopiero po zakończeniu okresu wynikającego z przepisów archiwalnych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- przenoszenia danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli ich przetwarzanie nie wynika z obowiązku realizowanego przez Gminę na podstawie przepisów prawa;
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem, jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody;

6. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.

7. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom danych. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być jedynie podmioty do tego uprawnione,

w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a zatem:

- Wojewoda Świętokrzyski;
- Marszałek Województwa Świętokrzyskiego;
- Starosta Powiatowy w Kielcach;
- Policja, Prokuratura, Sądy;
- inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Załącznik Nr 2 do Zasad udzielania  
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
i roboty budowlane przy zabytku wpisanym  
do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU za  
..... r.**

Nazwa zadania/ zgodnie z umową:

.....

.....

.....w tym:

1. Stopień zrealizowanych planowanych prac lub robót budowlanych:

zrealizowano w ..... %

2. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku):

.....

.....

.....

.....

3. Rola partnerów w realizacji zadania w tym administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.

Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Całkowity koszt (w zł) ..... w tym wielkość dotacji (w

zł) ..... w tym wielkość środków własnych ( w zł)

..... w tym z innych źródeł (w zł) .....

**Źródła finansowania:**

<b>Źródła finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
Kwota dotacji z Gminy Chęciny		
Środki własne		
Środki publiczne		
<b>Ogółem</b>		

**Zestawienie faktur (rachunków) objętych dotacją:**

<b>L.p.</b>	<b>Numer dokumentu księgowego</b>	<b>Data</b>	<b>Kwota (zł)</b>	<b>W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>3.</b>				

**Obowiązkowe załączniki:**

1. Protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót z udziałem służb konserwatorskich
2. Zakres rzeczowy i finansowy przedstawia kosztorys powykonawczy
3. Opisane kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki objęte dotacją
4. Fotografia

**Oświadczam/-my, że:**

- 1) Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu
- 2) Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- 3) Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)